

基礎から学ぶ

生産性向上支援訓練
 ・ Windows11
 ・ Microsoft Office 2024Excel

表計算ソフトを活用した 業務改善

☆こんな方におすすめします！

- ▶ Excelを基本操作から学びたい方
- ▶ Excelを独学で使われている方
- ▶ Excelに対する理解を深めたい方

受講料／人
2,200円
 (税込)

☆コースのねらい
 表計算ソフトについて、
 業務で必要となる各種用
 途に応じた実習を通して、
 業務改善につながる活用
 方法を習得する。

コース番号	T-2
日 程	7月27日(月)
推奨対象者	ITを活用した業務改善に取り組む方 ※事業主からの指示を受けた在職者の方に限ります。
会 場	PCカレッジイナハラ 三宮校 神戸市中央区磯上通4-1-26 株式会社イナハラ神戸本社6F ・JR三ノ宮駅、地下鉄三宮駅、阪急/阪神 神戸三宮駅より徒歩10分
時間・定員	時間：9：30～16：30（6時間） 定員：10名（最小遂行人数6名）
申込締切	7月13日(月)

講 師

前川 珠美 (まえかわ たまみ) 氏
 株式会社イナハラ

(講師プロフィール)
 Microsoft Officeアプリケーションを中心に、入社以来
 インストラクター業務に従事。講師歴20年以上。
 初心者向けの基礎講座から、応用編、お客様のご要望
 に合わせたオリジナル講座等様々な内容を担当。

(講師から一言)
 Excelは、いろいろなことが出来るすごく便利なアプリ
 ケーションです。Excelの特徴やクセなどを知って、困
 り事にも対応できるよう、基礎からしっかり学んでい
 きましょう。これがExcelを使いこなす第一歩になれば
 と思います。

主な内容

- ◆ 表計算ソフト概要と基本操作
 - 1 表計算ソフトの特徴（効率的なデータ入力）
【演習あり】
 - 2 簡単な計算式の入力 【演習あり】
 - ◆ ワークシート活用
 - 1 書式設定（罫線、表示形式など）
【演習あり】
 - 2 編集作業（移動・コピー）【演習あり】
 - 3 計算式の入力（合計、平均）【演習あり】
 - 4 印刷 【演習あり】
 - ◆ 文書作成ソフトと表計算ソフトの用途の違い
 - 1 表計算ソフトの特徴
 - ◆ 生成AIの活用
 - 1 生成AIとは、表計算ソフトでの活用シーン
 - 2 守るべき倫理、安全性、透明性、責任など
- ※状況に合わせて内容を変更する場合がございます。

-申込方法- 必要事項をご記入の上、メール：hyogo-seisan@jeed.go.jp または FAX：06-6431-7285 までお送りください。

主催：独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構兵庫支部

ポリテクセンター兵庫 生産性センター業務課

お問い合わせ/TEL：06-6431-8205 E-Mail：hyogo-seisan@jeed.go.jp

